

[사]부산문화재기술원 문화재돌봄사업 기간제 근로자 채용 공고 [행정]

(사)부산문화재기술원 문화재돌봄사업 기간제 근로자 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 참신하고 유능한 인재의 많은 지원바랍니다.

2023년 4월 3일
부산문화재기술원장

1. 채용분야 및 인원

분야	임용직위	인원	직무내용	근무(채용)기간	비고
행정	팀원	1명	돌봄사업 홍보, 직원 교육 등 행정 업무	2023. 5. 1. ~ 2023. 12. 31.	

※ 채용기간 만료 전 근무평가를 진행하여 근무실적이 우수한 경우 문화재돌봄사업 수행기간에 따라 1년씩 연장 가능

※ 적격자가 없을 경우 채용을 하지 않을 수 있으며, 신원조회 및 신체검사 결과 부적격 판정 시 채용이 취소 될 수 있음

2. 공통기준

가. 공고일 기준 만 18세 이상 70세 미만인 성인 남녀

나. 남자의 경우 원서접수 마감일 기준 병역필 또는 면제자

다. 직무를 원활히 수행할 수 있는 신체, 정신 건강상에 지장이 없는 자

라. 「문화재청 기간제 및 단시간 근로자 관리규정」 제6조(결격사유)에 해당되지 않는 자

제6조(결격사유) 채용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 기간제 근로자 등으로 채용할 수 없다.

- 금치산자 또는 한정치산자
- 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과 하지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 징계 해고처분을 받은 때로부터 3년을 경과 하지 아니한 자

마. 컴퓨터 활용 가능자

바. 자동차 운전면허소지 및 운전이 가능한 자

3. 우대사항

우대사항	가. 취업보호(지원)대상자 또는 취업취약계층 대상자 우대 나. 한국사능력검정자격 소지자 우대 다. 행정사 및 행정관리사 자격 소지자 우대
------	--

4. 보수 및 근무조건

가. 「2023년 문화재돌봄사업 추진지침」 인건비 지급 기준에 의해 지급

- 기본급 : 경력 및 직종에 따라 차등 지급
- 자격수당, 정액급식비, 명절수당 지급

나. 근무일 : 주5일(토, 일, 공휴일 휴무)

- 단, 긴급을 요하거나 책임자의 지시 등에 의한 업무수행 상 필요하다고 인정 할 때에는 휴일 근무를 할 수 있으며 기관 사정에 따라 휴무일이 변경 될 수 있음

다. 근무시간

- 09:00~18:00(점심시간 12:00~13:00)
- 단, 근무시간을 탄력적으로 운용할 수 있음

라. 1개월 만근 시 1일의 유급휴일 부여

마. 근로자는 무단결근, 조퇴, 음주, 근무지 이탈 및 감독자의 지시에 불응하는 등 근무태도가 불량한 경우 사업 참여를 불허함

〈문화재 돌봄사업 운용규정〉

제12조(벌칙) ① 지자체 및 돌봄 단체는 돌봄사업과 관련하여 채용한 근로자가 다음 각 호에 해당할 경우 징계처분을 할 수 있다. 징계의 종류는 계약해지, 경고, 주의로 구분한다.

1. 문화재보호법 및 돌봄 사업 관련 법령 등을 위반하거나 직무상 정당한 업무 지시를 따르지 않는 경우
2. 직무상의 의무에 위반하거나 직무를 태만히 한 경우
3. 직무의 내용을 불문하고 문화재에 손상 행위를 한 경우
4. 고의 또는 과실로 문화재를 훼손한 경우
5. 기타 채용서류의 위조·변조 및 허위 기재로 채용된 경우

5. 전형 일정 및 방법

가. 전형 일정

구 분	일 정	내 용
채용공고 및 서류접수	2023. 4. 3.(월) ~ 2023. 4. 14.(금)	●접수방법 : 전자우편, 등기우편, 워크넷, 방문 ※ 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효함
서류전형 합격자 발표	2023. 4. 19.(수)	●부산문화재기술원 누리집(홈페이지) 게시, 합격자 개별 유선 및 문자메시지 발송
면접전형	2023. 4. 24.(월)	●장소 : 부산문화재기술원 사무실
최종 합격자 발표	2022. 4. 25.(화)	●부산문화재기술원 누리집(홈페이지) 게시, 합격자 개별 유선 및 문자메시지 발송
근무 개시	2023. 5. 1.(월)	

※ 해당 일정은 코로나19, 천재지변, 본원의 사정 등으로 변동될 수 있음

나. 접수 방법

- 본원 양식 **【별첨 제1호~제3호】** 작성 후 제출
- 전자우편, 등기우편, 워크넷, 방문 제출
 - ▷ 전자우편 : bsculture2018@naver.com
- 등기우편 및 방문 제출 : 부산문화재기술원 행정팀
부산광역시 금정구 부곡로 141번길 1, 202호(한창빌딩)
 - ▷ 방문 제출 시간은 09:00~18:00이며, 토·일요일 및 공휴일에는 접수 불가
 - ▷ 등기우편 제출 시 접수 확인 필수(본원 확인 전화 051-583-7745)
 - ▷ 마감일(18:00)까지 도착분에 한하여 유효함

다. 원서 접수 시 제출 서류(※ 본원 양식 미작성시 불합격)

- 본원 양식 응시원서 **【별첨 제1호】** - 필수
- 본원 양식 자기 소개서 **【별첨 제2호】** - 필수
- 본원 양식 개인정보 수집·이용 동의서 **【별첨 제3호】** - 필수
- 최종학교 졸업(예정)증명서 또는 재학증명서 - 필수
- 경력증명서 각 1부(해당자에 한 함)
 - ▷ 경력증명서나 국민건강보험공단의 건강보험자격득실확인서 입증 필수
- 자격증 사본(해당자에 한 함)
- 기타 증빙자료(해당자에 한 함)

라. 전형 방법

○ 평가 배점 및 평가 항목

분야	총점	서류심사	면접심사
행정	100	30	70

○ 1차 서류심사 : 응모자가 제출한 서류를 기준으로 자격요건 심사

▷ 본원 양식 미작성시 불합격

▷ 심사관 : 내부 면접관 1명, 외부 면접관 2명 예정

▷ 서류심사 시 가점(증빙서류 제출 시 인정) ※ 가점은 합산하여 10점을 초과할 수 없음

분야	항목	점수		배점
행정	한국사능력검정자격	1급 (5점)	2급 (3점)	5
	행정·행정관리사	행정사 (5점)	행정관리사 (3점)	5

▷ 1차 서류심사 점수 고득점자 순으로 합격자를 결정하여 면접 심사를 진행하며, 서류 심사 합격자 수는 5배수 이내에서 정함

○ 2차 면접심사

▷ 일 시 : 2023. 4. 24.(월)

▷ 장 소 : (사)부산문화재기술원 문화재돌봄센터 사무실
부산광역시 금정구 부곡로 141번길 1, 202호(한창빌딩)

▷ 면접 당일 신분증 지참(신원 확인용)

▷ 면접관 : 내부 면접관 1명, 외부 면접관 2명 예정

▷ 평가 항목 및 배점

구분	평가항목	행정
배점기준	의사표현의 정확성과 논리성	10
	조직융화력 및 적응력	10
	예의·품행 및 성실성	10
	문화재 및 사업에 대한 이해도	20
	관련 직무 전문성	20
총점		70

※ 평가 항목마다 상, 중, 하 평점을 평균함

※ 면접관의 과반수가 1개 항목 이상을 하로 평가한 경우 점수와 관계없이 불합격

※ 면접 시 휴대전화 사용이 제한 될 수 있음

6. 최종 합격 시 제출서류

- 급여통장 사본 1부
- 주민등록등·초본 1부
- 채용건강검진서 1부
 - ▷ 신체검사 결과 부적격 판정 시 채용이 취소될 수 있음

7. 응시 유의사항

- 제출서류 미제출시 불이익은 본인에게 있음
- 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며 다른 용도에는 사용하지 않음
- 접수된 서류의 기재된 사항이 사실과 다를 경우 채용을 취소함
- 접수된 응시원서의 기재 내용은 변경 또는 추가 할 수 없음
- 위의 제시된 내용 이외의 사항은 (사)부산문화재기술원 취업규칙에 따름
- 기타 자세한 사항은 부산문화재기술원(☎ 051-583-7745)로 문의 바람

【별첨 제1호】

응시원서

(사)부산문화재기술원 기간제 근로자 채용에 응시하고자 다음 사항을 서약하고, 이 원서를 제출합니다. 제출내용이 허위 사실로 판명되었을 경우 합격이 취소되더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2023년 월 일

성명

(인)

사 진
6개월 이내에
촬영한 상반신
사진
(3cm×4cm)

(사)부산문화재기술원장 귀하

□ 인적사항

성명	한글		지원분야	행정
	한자		생년월일	
	영문		전자우편	
현 주소				
연락처	휴대전화(본인)		비상연락처	
가점항목	<input type="checkbox"/> 한국사능력검정 1급 자격소지자 <input type="checkbox"/> 행정사 자격소지자 <input type="checkbox"/> 한국사능력검정 2급 자격소지자 <input type="checkbox"/> 행정관리사 자격소지자			

□ 학력사항

구분	내 용				
	학 교 명	입학년도	졸업년도	전 공	학 위
학 력	고등학교				
	대학교				
	대학원				

□ 경력사항

경 력	근무처	근무기간	직위/직급	업무내용

□ 자격사항(운전면허 필수입력)

자 격 증	자격번호	취득일	발급기관

상기 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2023. . .

작 성 자 : (서명)

【별첨 제2호】

자 기 소 개 서

우리 센터에 지원하게 된 동기를 작성해 주세요.
지원 분야와 관련된 본인의 보유 역량을 구체적으로 작성해 주세요.
본인의 가치관을 작성해 주세요.
입사 후 계획 및 다짐을 작성해 주세요.
위의 문항 외 이것만큼은 꼭 기억해 주었으면 하는 것이 있다면 작성해 주세요.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023. . .

작 성 자

(인/서명)

【작성요령】

- ① A4용지 3매 이내로 워드프로세서를 사용하여 본인이 직접 작성(대리, 허위 작성 시 합격 취소 등 불이익 부과)
- ② 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

【별첨 제3호】

개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

(사)부산문화재기술원에서는 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 학력사항, 경력사항, 자격증 등 요건에 해당하는 사항
- 개인정보 보유 및 이용기간 : 개인정보 보호법, 채용절차의 공정화에 관한 법률의 보존기한 완료시까지
- 개인정보 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 채용 심사 대상에 포함되지 못합니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의함 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

(사)부산문화재기술원에서는 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호(생년월일) 등
- 고유식별정보 보유 및 이용기간 : 개인정보 보호법, 채용절차의 공정화에 관한 법률의 보존기한 완료시까지
- 고유식별정보 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 채용 심사 대상에 포함되지 못합니다.

고유식별정보 수집 및 이용에 동의함 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

3. 개인정보 제3자 제공 동의서

(사)부산문화재기술원에서는 응시자가 제출한 증빙자료에 대한 진위여부를 해당 기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련 자료 확인서 발급 및 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 제3자에게 제공 및 활용하고자 합니다.

- 제공하는 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호, 자격보유사항, 경력사항, 신원조회 등
- 제공받는 자 : 개인정보 보유기관
- 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 정보처리 목적 달성 시까지
- 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 채용 심사 대상에 포함되지 못합니다.

개인정보 제3자 제공에 동의함 개인정보 제3자 제공에 동의하지 않음

동의자 이름 : (인)

2023년 월 일

(사)부산문화재기술원장 귀하